

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GATINAIS EN
BOURGOGNE
PROCES VERBAL
CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SEANCE DU 25 MARS 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le 25 mars à 09h00, le Conseil communautaire s'est réuni, à l'espace socioculturel « André Henry » de Chéroy, sur la convocation et sous la présidence de Jean-François CHABOLLE.

Date de convocation : 18 mars 2022

Nombre de conseillers

En exercice : 41

Présents : 25

Absents : 19

Dont suppléés : 1

Dont représentés : 4

Votants : 29

Présents : Dominique JEULIN, Sylvie GUILPAIN, Brigitte BERTEIGNE, Philippe DE NIJS, Christine AITA, Jean-Jacques NOEL, Bernadette DOUBLET, Laurent BOULMIER, Gilles CARIOU, Etienne SEGUELAS, Fred JEAN-CHARLES, Florence BARDOT, Patrice MAISON, Xavier ROSALIE, Jean-Luc HENRY, Jacky GUYON, Jérôme CORDIER Claudine PASQUIER, Gilbert GREMY, Jean-François CHABOLLE, Frédéric BOURGEOIS, Marcel MILACHON, Patrick PELISSIER, Jean-François ALLIOT Pierre-Eric MOIRON.

Absents excusés : Séverine MAZATEAU, Monique JARRY, Christelle NOLET, Henri DE REVIERE, Loïc BARRET, Etienne CHILOT, Bruno CHEMIN, Philippe DELION, Louise CARTIER, Annie AMBERMONT, Corinne PASQUIER Jean-Claude BERNARD.

Absents représentés : Nadia LEITUGA étant représentée par Gilles CARIOU.

Absents ayant donné pouvoir : David ROUSSEL ayant donné pouvoir à Dominique JEULIN, Jean-Luc BOUGAULT ayant donné pouvoir à Sylvie GUILPAIN, Valérie DARTOIS ayant donné pouvoir à Brigitte BERTEIGNE, Christian DESCHAMPS ayant donné pouvoir à Bernadette DOUBLET.

Secrétaire de séance : Patrick PELISSIER

ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est le suivant :

1.GENERAL

1.1.Approbation du compte-rendu de réunion du Conseil communautaire du 11 février 2022

1.2.Représentation de la CC du Gâtinais au sein du comité du Sivom du Gâtinais

1.3.Création d'un poste instructeur(rice) urbanisme

1.4.Création de 6 postes suite à l'accession au grade supérieur par ancienneté

- 1.5.Création d'un poste de rédacteur suite à la réussite à concours
- 1.6.Vacance de poste agent technique (départ en retraite)
- 1.7.Télétravail

2.ACTION SOCIALE D'INTERET COMMUNAUTAIRE

- 2.1.Bilan du personnel en fin de contrat
- 2.2.Convention d'utilisation ponctuelle des locaux scolaires du collège de Saint Valérien pour l'été 2022

3.QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le Président propose de désigner Patrick PELISSIER au poste de secrétaire.

Vote : Abstention : 0, Contre : 0, Pour : unanimité

1.GENERAL

1.1.Approbation du compte-rendu de réunion du Conseil communautaire du 11 février 2022

Le Président soumet le compte-rendu de la réunion du conseil du 11 février 2022 à l'approbation de l'assemblée

Le compte-rendu de la séance du 11 février est approuvé

Vote : Abstention : 0, Contre : 0, Pour : unanimité

1.2.Représentation de la CC du Gâtinais au sein du comité du Sivom du Gâtinais

Le Président rappelle que, par délibération du 17 décembre 2021, le conseil communautaire a choisi d'ajouter à sa compétence "construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire" un intérêt communautaire portant précisément sur le "*COSEC et anneau sportif situés Allée de Bourgogne à Saint Valérien*".

Il explique que cette délibération a eu pour conséquence de dessaisir automatiquement de cette compétence les 17 communes concernées et, concomitamment, d'entraîner leur substitution dans le syndicat par la Communauté de Communes.

La substitution a également pour effet de transférer à la Communauté de Communes la charge de la contribution financière au syndicat et de toute autre dépense que les 17 communes assumaient au titre de leur adhésion à la compétence optionnelle COSEC.

Dès lors, la CCGB est devenue membre du SIVOM à la date de l'entrée en vigueur de sa délibération, soit le 27 janvier 2022 (date de transmission au préfet) qui, de facto, est transformé en syndicat mixte en application du II de l'article L.5214-21 du CGCT.

S'agissant de la représentation de la CCGB au sein du comité syndical, l'article L.5711-3 dispose que "*l'établissement est représenté par un nombre de délégués égal au nombre de délégués dont disposaient les communes avant la substitution*".

L'article L5721-2 du CGCT précise quant à lui que, pour l'élection des délégués des EPCI au comité du syndicat mixte, le choix de l'organe délibérant peut porter sur l'un de ses membres ou sur tout conseiller municipal d'une commune-membre ; l'organe délibérant de la communauté de communes devra donc délibérer pour désigner ses membres au comité du syndicat mixte.

Concrètement, cette disposition, permet à la Communauté de communes de proposer la candidature des actuels délégués des 17 communes concernées par la compétence Cosec du Sivom pour représenter la CCGB au sein du syndicat mixte qu'est devenu le Sivom du Gâtinais.

Le Président propose donc aux conseillers communautaires d'élire les membres qui représenteront la CCGB au sein du comité syndical du Sivom à l'identique des délégués actuels.

Il propose également de ne pas recourir au bulletin secret.

Le Président donne lecture de la liste et des candidats :

Communes	Délégués Titulaires	Suppléants
BRANNAY	M. David ROUSSEL	M. Michel GAYER
	M. Dominique CASSET	M. Jean Luc MANSIRE
CHÉROY	MME Brigitte BERTEIGNE	M. Christophe GOUTELARD
	M. Philippe DE NIJS	M. Michel VOISIN
	M. Bernard DESRUMAUX	M. Laurent VION
COURTOIN	MME Christine AITA	MME Danielle DUPON
DOLLOT	M. Jean-Jacques NOEL	M. Gérard HONDERLIK
DOMATS	MME Christelle NOLET	M. Stefano MANFREDINI
	MME Catherine PAPILLON	M. Thierry PAUL
EGRISELLES	M. Claude CANET	MME Marie-Line DEY
	MME Marie Josèphe RANAIVOSON	M. Rémi COUVIGNOU
		M. Christian DESCHAMPS
FOUCHÈRES	MME Christine BUSSON	M. Bruno COLIN
JOUY	Mme Nadia LEITUGA	MME Laure RAVEREAU
	M. Gilles CARIOU	M. Jérémy SIBOUT
LA BELLIOLE	M. Loic BARRET	Mme Patricia PETIT
MONTACHER	M. Etienne CHILOT	M. Eric ANDRE

VILLEGARDIN	M. Jean Claude FOIN	M. Jean Claude CANO
SAINT VALERIEN	M. Claude MAULOISE	M. Antonio AZEVEDO
	M. Jean Robert CHEVALLIER	MME Claudine PASQUIER
	M. Damien DELARUE	M. Jean Marie NAVARRE
VALLERY	M. Jean François CHABOLLE	M. Denis LARDENAIS
	MME Annie AMBERMONT	MME Joëlle DEBRAINE
VERNOY	M. Frédéric BOURGEOIS	M. Henri GOUSSARD
VILLEBOUGIS	M. Marcel MILACHON	M. Bernard SIMON
	M. Patrick PELISSIER	MME Françoise BAUDRIER
VILLENEUVE LA DONDAGRE	M. Jean-François ALLIOT	M. Pascal POMPON
VILLEROY	M. Pierre-Eric MOIRON	M. Jean Yves LEMAIRE
VILLETHIERRY	MME Corinne PASQUIER	MME Catherine POTHERAT
	M. Jean-Claude BERNARD	M. Thierry FOUCHER

Il propose en suite de passer au vote puis de délibérer :

Délibération 2022-04-01

Décision du conseil communautaire

Vu la délibération communautaire du 17 décembre 2021 modifiant l'intérêt communautaire de sa compétence "construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire" et entraînant la substitution de la CCGB aux 17 communes adhérentes à la compétence optionnelle "*COSEC : travaux liés au bâtiment ou aux abords, l'utilisation du gymnase, animations sportives ou autres autour du gymnase, conduites directement par le SIVOM ou en partenariat avec des associations*",

Considérant que la CCGB doit élire sa représentation au sein du comité syndical en substitution des 17 communes concernées,

Vu l'article L.5711-3 du CGCT prévoyant que l'établissement est représenté par un nombre de délégués égal au nombre de délégués dont disposaient les communes avant la substitution,

Vu l'article L5721-2 du CGCT précisant que pour l'élection des délégués des EPCI au comité du syndicat mixte, le choix de l'organe délibérant peut porter sur l'un de ses membres ou sur tout conseiller municipal d'une commune-membre ; l'organe délibérant de la communauté de communes devra donc délibérer pour désigner ses membres au comité du syndicat mixte,

Considérant que pour l'élection de chacun des délégués, qu'il soit titulaire ou suppléant, a lieu selon un scrutin à la majorité absolue et à bulletin secret,

Considérant que, à l'unanimité, le conseil communautaire, a décidé de ne pas recourir au scrutin secret,

Considérant l'appel à candidatures,

Considérant le déroulement du scrutin et après lecture du procès-verbal d'élection,

Le Conseil communautaire,

DESIGNE les délégués suivants au sein du Sivom du Gâtinais,

Titulaires :

- David ROUSSEL
- Dominique CASSET
- Brigitte BERTEIGNE
- Philippe DE NIJS
- Bernard DESRUMAUX
- Christine AITA
- Jean-Jacques NOEL
- Christelle NOLET
- Catherine PAPILLON
- Claude CANET
- Marie Joséphe RANAIVOSON
- Brice CHARPENTIER
- Christine BUSSON
- Nadia LEITUGA
- Gilles CARIOU
- Loïc BARRET
- Etienne CHILOT
- Jean Claude FOIN

Suppléants :

- Michel GAYER
- Jean Luc MANSIRE
- Christophe GOUTELARD
- Michel VOISIN
- Laurent VION
- Danielle DUPON
- Gérard HONDERLIK
- Stefano MANFREDINI
- Thierry PAUL
- Marie-Line DEY
- Rémi COUVIGNOU
- Christian DESCHAMPS
- Bruno COLIN
- Laure RAVEREAU
- Jérémy SIBOUT
- Patricia PETIT
- Eric ANDRE
- Jean Claude CANO

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| -Claude MAULOISE | - Antonio AZEVEDO |
| -Jean Robert CHEVALLIER | - Claudine PASQUIER |
| -Damien DELARUE | - Jean Marie NAVARRE |
| -Jean François CHABOLLE | - Denis LARDENAI |
| -Annie AMBERMONT | - Joëlle DEBRAINE |
| -Frédéric BOURGEOIS | - Henri GOUSSARD |
| -Marcel MILACHON | - Bernard SIMON |
| -Patrick PELISSIER | - Françoise BAUDRIER |
| -Jean-François ALLIOT | - Pascal POMPON |
| -Pierre-Eric MOIRON | - Jean Yves LEMAIRE |
| -Corinne PASQUIER | - Catherine POTHERAT |
| -Jean-Claude BERNARD | - Thierry FOUCHER |

Vote : Abstention : 0, Contre : 0, Pour : unanimité.

1.3.Création d'un poste instructeur(rice) urbanisme

Pour mémoire, le Président rappelle :

Depuis le 1^{er} juillet 2015 la Communauté de Communes a opté pour la mutualisation du service instruction de l'ensemble des 21 communes disposant ou ayant eu un document d'urbanisme opposable. Les demandes d'autorisations des 5 autres communes sous le régime du Règlement National d'Urbanisme (RNU) sont instruites par la DDT et signées par le Préfet.

Une convention a été signée en 2015 avec les 21 communes afin de fixer le cadre entre les services de la CCGB et les communes.

L'instruction est un service rendu à chacun des maires et n'est donc pas une compétence qui se substitue. Chaque maire conserve bien la compétence du droit des sols pour son territoire communal.

Mission :

Un seul agent instructeur répond actuellement à l'ensemble de cette mission qui comprend les tâches suivantes :

- Enregistrement et réponse aux Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA)
- Instruction des dossiers application du droit des sols (ADS) : CUB*, DP*, DP de division, DPMI*, PC, PCMI*, PD*, PA* ; comprenant les tâches suivantes : complétude, notification de délai (avec délégation de signature des maires), consultation des services extérieurs (sauf service départemental de l'architecture et du patrimoine fait par mairie), proposition d'une décision aux maires.
- Réunions et échanges avec les particuliers, porteurs de projet, élus, services extérieurs.
- Aides aux secrétaires de mairie à la fois pour les dossiers d'urbanisme et pour la connaissance du logiciel ADS (R'ADS et maintenant NEXT ADS).
- Transmission des statistiques aux services de l'Etat en début de chaque mois (SITADEL).
- Archivage et classement des dossiers
- Aide et conseil sur les recours et contentieux avec le soutien de la DDT, voire sur l'achèvement des travaux.

**Certificat d'urbanisme type b, déclaration préalable et de maison individuelle, permis de construire et de maison individuelle, permis de démolir, permis d'aménager.*

L'activité :

L'activité d'instruction des dossiers d'urbanisme se traduit par un ratio qui pondère les actes d'urbanisme selon des coefficients de données nationales qui se traduisent par un Equivalent Permis de Construire (EPC). Un agent en charge à plein temps de l'instruction réalise en moyenne sur une année **300 EPC** (données nationales).

A noter que cette pondération est opérée sans prise en compte du temps consacré à l'accueil du public, aux relations entre le service d'instruction et la commune et aux échanges avec les services extérieurs.

DIA	CUb	DP	PC	PD	PA
inconnu	0,4	0,7	1	0,8	1,2

La **moyenne pour la CCGB** entre 2016 et 2020 est de **368 actes EPC**.

Le service compte au plus faible 360 actes EPC en 2020, et au plus fort 385 actes EPC en 2017.

En 2021, le service a reçu 764 dossiers ADS pour les 21 communes soit **558,7 actes EPC pour l'instruction uniquement**.

Cependant, il est courant de proposer des ajustements des ratios de l'Etat. L'expérience montre que le temps passé sur une déclaration préalable se rapproche beaucoup plus d'un permis de construire ; alors qu'un permis de démolir engage moins de réflexions vis-à-vis du code de l'urbanisme et du règlement en vigueur.

DIA	CUb	DP	PC	PD	PA
0,2	0,4	0,8	1	0,7	1,2

Par conséquent, entre 2016 et 2020, l'agent en charge de l'instruction des dossiers accomplit en moyenne **448 actes EPC par an** (y compris les DIA), et pour l'année 2021 jusqu'à **636 actes EPC**.

Un service fort et fragile :

Actuellement, le constat est la fragilité d'un service qui ne repose que sur la présence d'un seul agent ; qui n'a pas été en congé maladie et s'est contraint à poser ses congés annuels au minimum et en fonction de la charge de travail.

Le réseau ADS de l'Yonne témoigne que tous les services instructeurs de CC à population équivalente dispose *a minima* d'un responsable de pôle et de 2 agents instructeurs.

La contrainte des délais est le motif essentiel à cette précaution, ainsi que la charge de travail de 300 EPC par agent par an.

Le recrutement pourra s'effectuer soit sur la filière administrative (cadre d'emploi des adjoints d'administration ou celui des rédacteurs), soit sur le cadre d'emploi de la filière technique (adjoint technique, agent de maîtrise, technicien). Le Président précise que ce large spectre de recrutement permettra de ne pas être limité pour le recrutement.

Le Président rappelle que, depuis le début d'année 2022, le service urbanisme accueille Mme ROGER à raison de 2 jours/semaine pour qu'elle apporte son aide dans l'instruction des dossiers ADS. L'objectif est qu'elle puisse, en cas de besoin, assurer la formation de la personne qui sera recrutée.

Le Président informe l'assemblée que le Bureau du 18 mars 2022 a donné un avis favorable à la création de ce poste.

Compte tenu de ce qui précède, le Président propose la création du poste suivant :

Délibération 2022-04-02

Décision du conseil communautaire

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 34 ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels,

Vu le tableau des effectifs ;

Cet emploi sera pourvu par un fonctionnaire appartenant soit au cadre d'emploi des adjoints administratifs soit à celui des rédacteurs, soit à celui des adjoints techniques soit à celui des agents de maîtrise soit à celui des techniciens. Le cas échéant, cet emploi sera pourvu par un agent contractuel selon les dispositions de l'article 3-3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée maximum de 3 ans, compte tenu de la nature des fonctions très spécialisées et des besoins du service. Le poste sera accessible aux personnes titulaires d'un diplôme correspondant aux missions ou justifiant d'une expérience sur une fonction similaire et possédant une bonne connaissance des techniques appliquées à la fonction.

Le niveau de rémunération correspondra à l'espace indiciaire du grade de rédacteur sans pouvoir excéder l'indice brut 397. L'agent pourra, le cas échéant, bénéficier du RIFSEEP.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

- d'adopter la proposition du Président de création d'un emploi permanent à temps complet à raison de 35 heures par semaine, à compter du 01/05/2022 et selon les modalités décrites ci-dessus ;
- d'adopter le tableau des effectifs modifié en annexe ;
- d'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- d'autoriser le Président à signer le contrat le cas échéant ainsi que tous les documents liés à la présente délibération.

Vote : Abstention : 0, Contre : 0, Pour : unanimité

La question des heures supplémentaires de l'agent en poste est évoquée ; une solution doit être travaillée.

1.4.Création de 6 postes suite à l'accession au grade supérieur par ancienneté

Le Président informe l'assemblée que 6 agents peuvent bénéficier d'un avancement de grade par ancienneté, durant l'année 2022.

Le Président rappelle que la promotion des agents de la CCGB n'est possible que s'ils remplissent les conditions énoncées dans les lignes directrices de gestion (LDG), établies par l'arrêté 20121/79, du 10 septembre 2021.

Le chapitre III des LDG fixe les conditions de promotion et de valorisation des parcours professionnels des agents :

▪ **Avancement de grade**

La collectivité décide de fixer le taux d'avancement de grade à **100% de ses agents** sous réserve :

- De remplir conditions statutaires
- De l'avis favorable du DGS après consultation des ou du supérieur hiérarchique
- D'avoir suivi au moins une formation dans les 3 dernières années
- Que les agents concernés acceptent l'emploi assigné dans leur nouveau grade.
- De ne pas avoir eu d'avertissement, commis une faute et/ou eu une sanction disciplinaire dans l'année précédente.

Ces 6 agents remplissent ces conditions et donnent entière satisfaction dans l'exécution de leurs missions. Ils peuvent donc être promus aux conditions suivantes :

- Créer les postes qui correspondent aux nouveaux grades
- S'assurer que les crédits sont inscrits au budget.

Le Président informe l'assemblée que le Bureau du 18/03/2022 a donné un avis favorable à la création de ces postes.

Décision du conseil communautaire

Délibération 2022-04-03

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

La création de ces 6 postes, à savoir :

- 1 poste d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe à temps plein, au 01/05/2022
- 1 poste d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe à temps plein, au 01/06/2022
- 1 poste d'adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe, à temps plein au 01/04/2022
- 1 poste d'adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe, à mi-temps(17h30/semaine) au 01/04/2022
- 1 poste d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe à 35h00, au 19/12/2022
- 1 poste d'adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe à 35h00 au 01/05/2022

La suppression des postes suivants :

- 2 postes d'adjoint d'administration principal 2^{ème} classe à 35h00
- 2 postes d'adjoint d'animation principal 2^{ème} classe, 1 à 35h 1 à mi-temps
- 1 poste d'adjoint d'animation à 35h00
- 1 poste d'adjoint technique principal 2^{ème} classe à 35h00
- d'adopter le tableau des effectifs modifié en annexe ;
- d'inscrire au budget les crédits correspondants ;

- d'autoriser le Président à signer tous les documents liés à la présente délibération.

Vote : Abstention : 0, Contre : 0, Pour : unanimité

1.5.Création d'un poste de rédacteur suite à la réussite à un concours

Le Président informe l'assemblée que l'ambassadeur du tri de la CCGB a été reçu au concours de rédacteur (catégorie B). Les LDG fixent les mêmes conditions d'avancement par voie de concours que par ancienneté.

L'agent concerné remplit les conditions et donne entière satisfaction dans l'exécution de ses missions. Il peut donc être promu au grade de rédacteur.

Le Président informe l'assemblée que le Bureau du 18/03/2022 a donné un avis favorable à la création de ce poste.

Compte tenu de ce qui précède, le Président propose la création du poste suivant :

Décision du conseil communautaire

Délibération 2022-04-04

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 34 ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels,

Vu le tableau des effectifs ;

Cet emploi sera pourvu par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emploi des rédacteurs.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

- d'adopter la proposition du Président de création d'un emploi permanent à temps complet à raison de 35 heures par semaine, à compter du 01/05/2022 et selon les modalités décrites ci-dessus ;
- d'adopter le tableau des effectifs modifié en annexe ;
- d'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- d'autoriser le Président à signer le contrat tous les documents liés à la présente délibération.

Vote : Abstention : 0, Contre : 0, Pour : unanimité

1.6.Vacance de poste agent technique (départ en retraite)

L'agent chargé de l'entretien du siège de la CCGB a fait valoir son droit à la retraite. Il quittera ses fonctions le 13 avril 2022. Nous devons donc envisager son remplacement.

Deux cas de figures :

- Remplacement assuré par le recrutement d'un agent pour 17h30/semaine

- Remplacement par l'intervention d'un prestataire de service privé. A cet effet, des entreprises de ménage ont été sollicitées pour établir des devis.

Dans le cas où serait retenu le recrutement d'un agent, afin de parer à toutes les éventualités et d'être en mesure de recruter au plus tôt, le Président propose de déclarer au Centre De Gestion (CDG) une vacance de poste d'adjoint technique principal 2^{ème} classe.

Décision du conseil communautaire

Délibération 2022-04-05

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré,

AUTORISE le Président à déclarer la vacance de poste au CDG d'adjoint technique principal 2^{ème} classe au 13 avril 2022,

AUTORISE le Président à signer tous les documents liés à la présente délibération.

Vote : Abstention : 0, Contre : 0, Pour : unanimité

1.7.Télétravail

Une délibération concernant la mise en place du télétravail avait été prise lors du Bureau communautaire du 1^{er} février 2021.

Cette délibération reprenait globalement les points suivants :

Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Il se pratique au domicile de l'agent ou, le cas échéant, dans des locaux professionnels distincts de son lieu d'affectation.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours fixes au cours de la semaine ou du mois, et / ou l'attribution de jours flottants par semaine, mois ou par an.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées.

Le télétravail s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics exerçant à temps complet, non complet ou temps partiel.

Dans le prolongement de l'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif au télétravail, le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 crée, à compter du 1^{er} septembre 2021, une allocation forfaitaire de télétravail dénommée « forfait télétravail » visant à indemniser le télétravail dans les trois versants de la fonction publique.

Le « forfait télétravail » peut être versé aux agents en télétravail dans des tiers lieux sous réserve que ces derniers n'offrent pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

Le « forfait télétravail » est versé selon une périodicité trimestrielle. Par dérogation, le premier versement du « forfait télétravail » pour les journées de télétravail effectuées entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre 2021 intervient au premier trimestre 2022

Le montant journalier du « forfait télétravail » ainsi que son plafond annuel sont fixés par un arrêté du 26 août 2021 :

- Montant journalier : 2,50 €

- Plafond annuel : 220 €

Cet arrêté précise que le forfait est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité territoriale. Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

Dans la Fonction publique territoriale, l'accord-cadre du 13 juillet 2021 précise que la mise en œuvre de l'indemnisation s'inscrit dans le cadre du principe de libre administration des collectivités territoriales.

À ce titre, l'article 1er du décret du 26 août 2021 dispose que les collectivités territoriales et les établissements publics ont la possibilité d'instaurer ce « forfait télétravail », par une délibération de l'organe délibérant et après avis du comité technique.

Le Président informe l'assemblée que le Comité Technique du Centre de Gestion de l'Yonne émis un avis favorable à l'unanimité au sujet du projet de délibération ci-dessous :

LES MODALITÉS D'EXERCICE DU TELE-TRAVAIL HORS COVID

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiée relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 10 février 2022,

Considérant que :

Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail.

Aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail.

Aucun emploi ne peut conditionner un agent à ne pas procéder à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

Monsieur le Président propose le règlement de télétravail suivant :

I – Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être réalisées à distance.

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents, à l'exception de celles qui remplissent au moins l'un des critères suivants :

- La nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique continue dans les locaux de l'administration, auprès de tous types d'utilisateurs ou de personnels,
- L'accomplissement de travaux portant sur des documents ou des données à caractère sensible ou confidentiel, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail,
- L'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance, ou l'utilisation de matériels spécifiques,
- Les activités se déroulant par nature en dehors des locaux de l'administration,
- L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités en télétravail puisse être identifié et regroupé.

II – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent.

III – Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

Seul l'agent visé par l'acte individuel autorisant le télétravail peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/l'établissement.

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées.

Tout accès indésirable doit être empêché.

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers, et, le cas échéant la Charte informatique.

Également il s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

IV – Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant le télétravail.

L'acte individuel autorisant le télétravail définit également le volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an que l'agent peut demander à utiliser.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents télétravailleurs sont également couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches

confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

V - Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

La collectivité ne disposant pas de comité d'hygiène, un accès aux locaux pourra être demandé par l'autorité territoriale qui sera accompagné de l'agent prévention. L'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dument recueilli par écrit.

VI – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail : Le système déclaratif

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

L'agent doit se conformer aux dispositions de son règlement de service, il s'engage ainsi à réaliser en télétravail une durée quotidienne de travail conforme à son cycle de travail.

L'agent et son responsable hiérarchique devront donc veiller à ce que la durée quotidienne de travail durant les jours en télétravail ne dépasse pas le temps de travail théorique.

VII – Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci

Soit l'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail tous les outils nécessaires soit il permet aux agents de travailler avec leurs propres outils.

La collectivité installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail ou en cas de départ, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

VIII – Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

IX – Les modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient du versement d'une allocation forfaitaire, également dénommée « forfait télétravail ».

Le montant de l'allocation forfaitaire est fixé à 2,50 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite d'un plafond de 220 euros par an.

L'allocation forfaitaire est versée trimestriellement, sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par le Président.

Le cas échéant, le montant de l'allocation forfaitaire fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

X – Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite qui précise la quotité souhaitée, les jours fixes ou flottants de la semaine ou du mois.

La collectivité peut décider d'un nombre de jours maximum différente de celle autorisée par la loi (3 jours maximum).

L'autorisation est accordée par l'autorité territoriale pour une année maximum, sous réserve :

- De la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées,
- De l'intérêt du service,
- De la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent.

L'autorisation doit comporter certaines mentions :

- L'organisation prévue entre le temps en télétravail et sur site (jours fixes, jours flottants si possible à la semaine ou au mois),
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail et sa durée.

Lors de la notification de l'arrêté autorisant le télétravail, l'autorité territoriale remet à l'agent une copie des règles fixées par la délibération mettant en place le télétravail et un document rappelant les droits et obligations de l'agent en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le renouvellement de l'autorisation peut être réalisé par décision express, après entretien avec son supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

Enfin, il peut être mis fin au télétravail de manière anticipée, à tout moment par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de

prévenance de 2 mois. Ce délai peut être néanmoins réduit au bénéfice de l'administration en cas de nécessité du service dûment motivée.

XI – Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du visa à la Préfecture.

XII – Crédit budgétaire

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Décision du conseil communautaire :

Délibération 2022-04-06

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré,

ADOpte les modalités de télétravail hors Covid telles que décrites ci-dessus,

AUTORISE le Président à signer tous les documents liés à la présente délibération.

Vote : Abstention : 0, Contre : 0, Pour : unanimité

2.ACTION SOCIALE D'INTERET COMMUNAUTAIRE

2.1.Bilan du personnel en fin de contrat

Un certain nombre de contrats arrivent à échéance entre fin avril et fin septembre.

Compte tenu des demandes des prestations de services du SIVOS Nord Est Gâtinais (SIVOS NEG), du SIVOS CESV et de nos propres organisations que sont les centres de loisirs des vacances et l'accueil du mercredi, le volume horaire des agents du service devrait être le même que celui de l'année scolaire 2021-2022.

Le service Action Sociale est composé de :

- **8 fonctionnaires territoriaux** : 1 directrice du service, 1 secrétaire, 3 directrices d'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) à 35h/sem, 1 animatrice à 35h/sem, 1 animatrice à mi-temps et 1 animateur à 35h/sem.

- **4 contrats aidés** : **CUI (Contrat Unique d'Insertion) – PEC (Parcours Emploi Compétences)**. C'est la nouvelle dénomination des emplois aidés.

35h/sem, fin de contrat CUI – PEC le 09/04/2022 (renouvelable encore 12 mois)

35h/sem, fin de contrat CUI - PEC le 21/06/2022 (renouvelable encore 6 mois)

20h/sem, fin de contrat CUI - PEC le 29/07/2022. (Dispositif suspendu à ce jour)

30h/sem, fin de contrat CUI – PEC le 01/09/2022. Pas de prolongation possible en CUI.

Proposition de prolongation en CDD 35 h/semaine en créant un poste d'adjoint d'animation

- **1 Contrat à Durée Déterminée** de 35h/sem, fin de contrat CDD le 25/09/2022

- **1 arrêt maladie** : 35h/sem, fin de contrat CDD le 30/09/2022.

Les options pour maintenir le nombre d'agents d'encadrement et d'animation

Type de contrat	Ancienneté à la CCGB	H/sem	Prolongation souhaitée	Options	Échéance
contrat aidé CUI	11 mois	35	Oui	Prolongation 6 mois CUI-PEC	09/04/2022
contrat aidé CUI	1 an et 4 mois	35	Oui	Prolongation 6 mois CUI-PEC	21/06/2022
contrat aidé CUI	11 mois	20	Oui	Prolongation en CDD ou en CUI PEC (suspendues par l'état à ce jour)	29/07/2022
contrat aidé CUI	1 an et 10 mois	30	Oui	création d'un poste d'adjoint d'animation en 35 h/s	01/09/2022
contrat CDD	2 an et 8 mois	35	Oui	Prolongation en CDD	24/09/2022
CDD	2 ans et 8 mois	35h		Arrêt du contrat (remplacée actuellement)	30/09/2022

Option

Comme évoqué précédemment, le mode de fonctionnement et la capacité d'accueil de nos centres de vacances ainsi que ceux du mercredi nécessitent 9 agents d'encadrement et d'animation. Pour la prochaine rentrée scolaire 2022/2023, les besoins seront au moins équivalents.

Il faut préciser qu'actuellement, il est difficile d'assurer les remplacements en cas d'absence ou de congés.

Cependant, le volume horaire des agents est dépendant des besoins des communes ou SIVOS qui nous demandent une prestation de services pour l'encadrement et l'animation des temps périscolaires.

De ce fait, il est très difficile d'avoir une vision à long terme concernant les besoins en personnel. Nous enregistrons, pour l'année 2021/2022, une forte augmentation des inscriptions sur le périscolaire d'Egriselles le Bocage : 3 animateurs sont permanents dans l'encadrement du matin. Compte tenu de la réglementation sur le taux d'encadrement demandé par la DDCSPP, l'équipe a dû être augmentée pour un soutien depuis octobre 2021. Le périscolaire d'Egriselles compte aujourd'hui 4 animateurs pour l'accueil du matin.

Décision du conseil communautaire :

Délibération 2022-04-07

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré,

DECIDE DE RENOUELER les trois contrats aidés, pour 6 mois,
DECIDE de la création d'un poste CDD 35/h par semaine d'adjoint d'animation,
DECIDE DE RENOUELER le contrat en CDD d'un an,
AUTORISE un recrutement contrat CUI-PEC de 35 heures pour le remplacement de l'agent en arrêt maladie,
AUTORISE le Président à signer toutes pièces afférentes au dossier,
INSCRIT les crédits correspondants au budget primitif 2022.

Vote : Abstention : 0, Contre : 0, Pour : unanimité

2.2. Convention d'utilisation ponctuelle des locaux scolaires du collège de Saint Valérien pour l'été 2022

Le centre de loisirs ouvrira cet été du 08/07/2022 au 24/08/2022 soit 32 jours d'utilisation, en tenant compte des protocoles sanitaires à date.

Lieu d'implantation et convention collège

Le collège de Saint Valérien accueille le centre cet été. Afin de valider la mise en place du planning d'été, vous trouverez ci-joint la convention qui reprend les conditions de mise à dispositions des locaux.

Article 1 : Objet de la convention

L'organisateur utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue d'une activité soit culturelle, soit sportive, soit sociale ou socio-éducative définie comme-ci : Accueil de loisirs et accueil de jeunes du territoire du Gâtinais en Bourgogne.

Les locaux et voies d'accès suivants sont mis à disposition de l'utilisateur qui devra les restituer en l'état :

- 9 salles d'activités
- Réfectoire, petite plonge, mobilier de restauration
- Lingerie
- Sanitaires
- Cour attenante aux préaux dans sa partie EST uniquement.

Article 3 : Dispositions financières

L'organisateur, utilisateur des locaux, s'engage à verser à l'établissement une contribution financière totale de 80 €/ jour correspondant notamment (32 jours x 80 € = 2560 euros) :

- Aux diverses consommations constatées (eau, gaz, électricité, chauffage),
- A l'usure du matériel.

Les compteurs (eau, électricité, gaz) seront relevés avant et après la prise des locaux. La facture pourra être ajustée en fonction de la consommation relevée.

Les produits d'entretien utilisés, mis à disposition par le collège, seront facturés en sus.

Cette convention doit-être visée par le conseil départemental, avant l'ouverture du centre le 8/07/2022.

Décision du conseil communautaire :

Délibération 2022-04-08

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré,

AUTORISE le Président à signer la convention nécessaire à l'organisation de l'accueil de loisirs pendant l'été 2022 avec le Conseil Départemental et le collège de Saint Valérien pour l'occupation du collège telle qu'annexée à la délibération,

INSCRIT les crédits correspondants au budget primitif 2022.

Vote : Abstention : 0, Contre : 0, Pour : unanimité

3. QUESTIONS DIVERSES

Xavier ROSALIE (Piffonds) souhaite des précisions sur le travail de l'agent chargé de la **communication** : Monsieur le Président informe l'assemblée sur ses tâches en

cours notamment la préparation de la prochaine Lettre du Gâtinais qui doit paraître en avril.

Il est prévu une restitution des rencontres avec les communes pour et des questions évoquées.

D'autre part, il faudra ensuite prévoir de réfléchir sur les lignes directrices de communication que les élus de l'intercommunalité souhaitent mettre en place.

Laurent BOULMIER (Fouchères) souhaite savoir si la préfecture a rendu un avis sur le dossier Alfyma (**Saint Valérien**) : Jérôme CORDIER, maire de Saint Valérien, répond que l'enquête publique est finie depuis le 16 mars mais que l'avis préfectoral n'a pas été rendu.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 10h05.

TABLE CHRONOLOGIQUE DES DELIBERATIONS

- 2022-04-01 Représentation de la CC au sein du Sivom du Gâtinais
- 2022-04-02 Création d'un poste d'instructeur(rice) urbanisme
- 2022-04-03 Création des 6 postes suite à l'accession au grade supérieur par ancienneté
- 2022-04-04 Création d'un poste de rédacteur suite à la réussite à un concours
- 2022-04-05 Vacance de poste d'agent technique
- 2022-04-06 Télétravail

ACTION SOCIALE D'INTERET COMMUNAUTAIRE

- 2022-04-07 Bilan du personnel en fin de contrat
- 2022-04-08 Convention d'utilisation ponctuelle des locaux scolaires du collège du Gâtinais en Bourgogne à Saint Valérien pour l'été 2022